

## Provozní řád školní knihovny ZŠ Partyzánská, Česká Lípa

1. Čtenářem školní knihovny se může stát **každý žák/každá žákyně** nebo **zaměstnanec** naší školy.
2. Pro žáky/žákyně mladších 16 let je vyžadován souhlas zákonného zástupce k registraci ve školní knihovně a půjčování titulů. Stejně jako žák/žákyně bude informován o výpůjčkách – systém Bakaláři i písemný souhlas - (rodiče mají právo monitorovat výpůjčky dítěte) a zákonný zástupce je zodpovědný za všechny škody na titulech způsobené jeho dítětem.
3. Fond školní knihovny se nachází v učebně českého jazyka (ČJ 8,9) – 1.patro. Obsahuje knihy i časopisy (tj. tituly).
4. Fond knihovny nabízí čtenářům výpůjčky **prezenčně** – pro potřeby výuky (zodpovídá za něj daný/á vyučující, který/á zkontroluje návrat vypůjčených titulů po hodině), ale také **absenčně** (tj. mimo knihovnu, na doma) za určitých podmínek.
5. Maximální počet půjčených knih činí 2 tituly.
6. Při výpůjčce je zaměstnanec školy povinen zapsat celé jméno čtenáře/čtenářky do stanoveného systému, třídu, zaznamenat titul a datum vypůjčení. Čtenáři vše ztvrdí svým vlastnoručním podpisem.
7. **Výpůjční doba** činí maximálně **1 měsíc (od data, kdy byl titul vypůjčen)**, poté je potřeba výpůjčku prodloužit. Čtenář si může výpůjčku **prodloužit včas pouze jednou**.
8. O navrácení daného titulu bude žák/žákyně i zaměstnanec školy upozorněn **ústně nebo písemně** skrze systém Bakaláři.
9. Opakované nerespektování navrácení (nenavrácení titulu včas) bude považováno za porušení Školního řádu školy.
10. V případě **poníčení nebo při ztrátě titulu** jsou čtenáři povinni uhradit finanční částku za poškození, nebo zakoupit nový titul knihy, u které je hlášena ztráta.
11. V případě, že čtenář při výpůjčce zjistí, že je kniha poškozena, je **povinen tuto skutečnost nahlásit**. V opačném případě ponese odpovědnost za poškození on sám/ona sama.
12. Čtenáři jsou povinni s knihami a časopisy **nakládat šetrně**, chránit je před poškozením. Čtenář nesmí půjčovat titul dalšímu člověku. Nesmí do titulu vpisovat, podtrhávat, nesmí stříhat (vystříhovat), nesmí vytrhávat, nesmí ohýbat stránky.
13. Uživatelům, kteří opakovaně porušují řád školní knihovny (ničení knih, opožděné vrácení knih, ztráty knih), může být zbaven práva využívat služeb školní knihovny.
14. Jakékoli změny provozního řádu školní knihovny podléhají schválení ředitele školy.